

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2019 m. gegužės 23 d. sprendimu Nr. 1-TS-187

VAIKŲ PRIĖMIMO Į ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo, tėvų (globėjų) prašymų pateikimo, informavimo apie priėmimą, eilių sudarymo ir grupių komplektavimo tvarką. Aprašas taikomas visoms Savivaldybės švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą, garantuoti privalomą priešmokyklinį ugdymą, teisės aktų nustatyta tvarka skiriamą ikimokyklinį ugdymą, tinkamai paskirstyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų srautus, organizuoti lankančių ir pageidaujančių lankyti švietimo įstaigą vaikų apskaitą, informuoti visuomenę apie laisvas vietas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse.

3. Aprašas grindžiamas humaniško, demokratiško, prieinamo, skaidrumo principais.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

5. Tėvai (globėjai) Prašymus dėl vaiko priėmimo (priedas) pildo ir pateikia švietimo įstaigai, kurią pageidauja lankyti. Prašymų formos skelbiamos švietimo įstaigos interneto svetainėje.

6. Prašyme nurodoma:

6.1. vaiko ir vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, gyvenamoji, deklaruota vieta, kontaktinis telefonas, elektroninio pašto adresas, vaiko gimimo data;

6.2. pageidaujama priėmimo data;

6.3. pirmumo teisę suteikiančios priežastys.

7. Kartu su prašymu tėvai (globėjai) pateikia pirmumo teisę lankyti švietimo įstaigą suteikiančio dokumento kopiją (pagal 11.2 papunktį) ir vaiko gimimo liudijimą arba gimimo įrašo liudijantį išrašą (duomenų teisingumui sutikrinti).

8. Prašymai priimami ir registruojami nuolat. Už duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai).

9. Prašymai, kuriuose nurodyti ne visi privalomi duomenys, pateikti ne visi dokumentai, neregistruojami. Apie tai, prašymą padavęs asmuo, informuojamas.

10. Pateikti prašymai galioja iki:

10.1. bus suteikta paslauga;

10.2. vaikui pradėjus mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

10.3. kiekvienas naujas tėvo (globėjo) prašymas priimti tą patį vaiką ar pakeisti švietimo įstaigą panaikina ankstesnįjį.

III SKYRIUS PRIĖMIMO PIRMUMO TEISĖ

11. Pirmumo teisę lankyti švietimo įstaigą suteikiančios priežastys:

11.1. priešmokyklinio amžiaus vaikai;

11.2. vaikai, kuriems Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

11.3. vaikas (-ai), kurio (-ių) brolis ar sesuo jau lanko ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę toje įstaigoje.

12. Vaikas (-ai) priimamas (-i) į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes pagal prašymo įregistravimo datą. Vaikai, registruoti kitose savivaldybėse, ugdyti(s) pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami, jei švietimo įstaigoje yra laisvų vietų.

13. Gavęs iš švietimo įstaigos informaciją (telefonu arba elektroniniu paštu) apie priėmimą, vienas iš tėvų (globėjų), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti (telefonu arba elektroniniu paštu) švietimo įstaigos direktoriui apie pageidavimą ar nepageidavimą lankyti švietimo įstaigą.

14. Tėvai (globėjai), pranešę apie pageidavimą lankyti švietimo įstaigą, su jos direktoriumi suderina reikalingų dokumentų (vaiko gimimo liudijimo arba gimimo įrašo liudijančio išrašo kopijos, pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą (tik ugdomiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą), vaiko sveikatos patikrinimo dokumentų, Pedagoginės psichologinės tarnybos / Švietimo pagalbos tarnybos specialiojo ugdymo (si) ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo pažymos ir kt.) pateikimo ir Mokymo sutarties sudarymo laiką.

15. Tėvams (globėjams) per 13 punkte nurodytą laikotarpį nepatvirtinus pageidavimo lankyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę priimamas kitas pagal eilę vaikas.

16. Priėmus vaiką į švietimo įstaigą, vaikas, įrašytas į eiles kitose Savivaldybės švietimo įstaigose, suderinus su tėvais (globėjais) telefonu arba elektroniniu paštu, išbraukiamas iš eilės.

IV SKYRIUS GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMO IR VAIKŲ PRIĖMIMO TVARKA

17. Grupės komplektuojamos pagal vaikų amžių, poreikius bei teisės aktuose nustatytus reikalavimus kasmet iki rugsėjo 1 d. ir, esant laisvoms vietoms, papildomos per mokslo metus.

18. Vaikų priėmimas į grupes įforminamas dvišale Mokymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui ne vėliau kaip pirmą ugdymo(si) dieną. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

19. Jeigu, sudarius Mokymo sutartį, ikimokyklinio amžiaus vaikas švietimo įstaigos nelanko 2 mėnesius, išskyrus vasaros laikotarpį ir vaiko ligos atvejais (pagal gydytojo pažymą), jis išbraukiamas iš lankančiųjų švietimo įstaigos sąrašo.

20. Vaiko priėmimą į švietimo įstaigą ir išbraukimą direktorius įformina įsakymu.

21. Vaikų, priimamų į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes, preliminarius sąrašus sudaro švietimo įstaigos direktorius iki einamųjų metų kovo 1 d. ir birželio 15 dienos pagal pateiktus prašymus iki nurodytos dienos. Jei grupėse yra laisvų vietų, šie sąrašai gali būti pildomi nuolat.

22. Galutiniai priimamų vaikų į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes sąrašai sudaromi švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo 1 d.

23. Švietimo įstaigos direktorius sausio, birželio ir spalio mėnesiais sutarta diena teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie laisvas vietas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, nepatenkintus tėvų (globėjų) prašymus dėl vaikų priėmimo į švietimo įstaigas. Švietimo skyriaus specialistas per 5 darbo dienas paskelbia informaciją Savivaldybės interneto svetainėje apie laisvas vietas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Asmenys, susiję su duomenų tvarkymu, atsako už duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Šis Aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

26. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas švietimo įstaigos direktorius.

Vaikų priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės ikimokyklinio
ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo
priedas

_____ (vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ (gyvenamosios vietos adresas)

_____ (deklaruotos vietos adresas*)

Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriui
(švietimo įstaigos direktoriui)

PRAŠYMAS DĖL VAIKO PRIĖMIMO

20 ____ m. _____ d.

Anykščiai

Prašau priimti mano sūnų (dukra) / globotinį (-ę) (*pabraukti*) _____
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)
_____ nuo 20 ____ m. _____ d.

ugdyti(s) pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą (*pabraukti*).

Pirmumo teisę lankyti švietimo įstaigą suteikiančios priežastys (*pabraukti*):
priešmokyklinio amžiaus vaikas;

Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;
brolis ar sesuo jau lanko ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę šioje įstaigoje;
įstaigoje dirbančio darbuotojo vaikas.

PRIDEDAMA:

- Vaiko gimimo įrašą liudijančio dokumento kopija
- Vaiko asmens tapatybės kortelės kopija

_____ (parašas)

_____ (vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė)

*nurodomas prašant vaiką priimti ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir, kai nesutampa su gyvenamosios vietos adresu